



IEM/CVYSPE/10/2020

**ACUERDO DE LA COMISIÓN DE VINCULACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN LAS METAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS, PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2020-2021.**

### G L O S A R I O

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <b>Constitución:</b>     | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  |
| <b>LGIFE:</b>            | Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.  |
| <b>Código Electoral:</b> | Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.   |
| <b>DEAPyPP:</b>          | Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos.  |
| <b>DEECyPC:</b>          | Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana.  |
| <b>DEOE:</b>             | Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.  |
| <b>DEVySPE:</b>          | Dirección Ejecutiva de Vinculación y Servicio Profesional Electoral.  |
| <b>Lineamientos:</b>     | Lineamientos para la generación de metas para evaluar el desempeño de las personas integrantes de los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán para el Proceso Electoral 2020-2021. |
| <b>IEM:</b>              | Instituto Electoral de Michoacán  |
| <b>Consejo General:</b>  | Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán.   |
| <b>Comisión:</b>         | Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral  |

### A N T E C E D E N T E S

**PRIMERO. Aprobación de los Lineamientos.** El 4 cuatro de diciembre de 2020 dos mil veinte, el Consejo General emitió el Acuerdo IEM-CG-68/2020, a través del cual se aprobaron los Lineamientos.

Página 1 de 35



IEM/CVYSPE/10/2020

**SEGUNDO.** Que del 5 cinco al 24 veinticuatro de diciembre de dos mil veinte, se realizó el diseño de las metas para evaluar el desempeño de las personas integrantes de los Órganos Desconcentrados de esta autoridad electoral para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 por parte de la Secretaría Ejecutiva y las Direcciones Ejecutivas de Organización, Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, de Educación Cívica y Participación Ciudadana y de Vinculación y Servicios Profesional Electoral; asimismo, la revisión de las mismas por parte de la Dirección Ejecutiva de Vinculación y Servicios Profesional Electoral.

### CONSIDERANDOS

**PRIMERO. Autonomía del IEM.** Que los artículos 98 de la LGIPE, 98 de la Constitución Local, y 29 del Código Electoral, establecen que el Instituto es un organismos público autónomo depositario de la autoridad electoral quien tiene a su cargo la organización, dirección y vigilancia de la elecciones y demás procesos que requieran consulta ciudadana en el Estado; la certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, objetividad, máxima publicidad, equidad y profesionalismo serán principios rectores en el ejercicio y desarrollo de esta función electoral.

**SEGUNDO. Atribuciones del Consejo General.** Que el artículo 34, fracciones III, IV, XIII y XIV, del Código Electoral determina que son atribuciones del Consejo General, entre otras, atender lo relativo a la preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales, tomando los acuerdos necesarios para su cabal cumplimiento; cuidar la oportuna integración, instalación y funcionamiento de los órganos del Instituto; y nombrar, para el proceso electoral de que se trate a los titulares de las Presidencias, Secretarías, Vocalías y Consejerías Electorales de los Órganos Desconcentrados, mediante el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes, así como removerlos de sus funciones y determinar la conclusión en las funciones de los órganos desconcentrados del IEM, en el proceso electoral para el cual fueron designados.

Por lo tanto, todo lo conducente respecto a los Órganos Desconcentrados es responsabilidad del Consejo General.

Página 2 de 35



IEM/CVYSPE/10/2020

**TERCERO. Naturaleza jurídica de los órganos desconcentrados.** Que el artículo 51, del Código Electoral, establece que, en cada uno de los distritos electorales y municipios, el Instituto contará con un órgano desconcentrado denominado comité distrital o municipal, según corresponda, que funcionarán durante el tiempo que dure el proceso electoral para el cual fueron designados.

Por su parte, el artículo 8 del Reglamento Interior del IEM, establece que a nivel Distrital y Municipal estará integrado por órganos desconcentrados denominados Comité Distrital y Comité Municipal, respectivamente, los que para su operación y el ejercicio de sus atribuciones contarán con una estructura organizacional.

**CUARTO. Temporalidad de funciones de los órganos desconcentrados.** Que el artículo 23 y 24 del Reglamento Interior del IEM, establece que, los Comités Distritales y Municipales, son órganos auxiliares del Consejo General, que únicamente funcionarán durante el tiempo que dure el proceso electoral y los mecanismos de participación ciudadana, para el cual fueron designados, en su caso, se instalarán en cada uno de los Distritos Electorales y en cada uno de los Municipios Electorales, respectivamente, en que se divida el territorio estatal, los cuales están integrados por el Consejo Electoral, un Vocal de Organización Electoral y un Vocal de Educación Cívica y Participación Ciudadana.

**QUINTO. Integración de los órganos desconcentrados.** Que los artículos 84 y 92 del Reglamento Interior del IEM, establece que el Consejo Distrital y el Consejo Municipal, son los órganos colegiados que deliberan y formulan acuerdos relacionados con el desarrollo del proceso electoral, y de participación ciudadana a nivel distrital y municipal, respectivamente, además de llevar a cabo las acciones necesarias, bajo la observancia de la normativa aplicable, y se integra de la siguiente manera:

- I. Una Presidencia;
- II. Una Secretaría;
- III. Cuatro Consejerías; y
- IV. Una representación por cada Partido Político y candidatura independiente a diputación local o ayuntamiento, en su caso.

Página 3 de 35



IEM/CVYSPE/10/2020

**SEXTO. Instalación de los órganos desconcentrados.** Que el 18 dieciocho de diciembre pasado, se llevó a cabo la instalación de los órganos desconcentrados: 116 Comités y Consejos Distritales y Municipales.

**SÉPTIMO. Diseño y revisión de las Metas.** De conformidad con los artículos 6, 7, 8, 21 al 27 de los Lineamientos, correspondió a la Secretaría Ejecutiva y las Direcciones Ejecutivas de Organización, Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, de Educación Cívica y Participación Ciudadana y de Vinculación y Servicios Profesional Electoral, la elaboración de las Metas y cédulas de evaluación de quienes conformen la integración de los órganos desconcentrados, de conformidad con cada una de las funciones correspondientes a los mismos.

Que, para lo anterior, se entendió por meta la expresión cuantitativa de los logros que se pretendan alcanzar, de manera individual o colectiva en el interior de los órganos desconcentrados, definida en términos de cantidad, calidad y tiempo. En su diseño se desprenderá las funciones esenciales de cada uno de los integrantes de los órganos desconcentrados; mismas que deberán medir las funciones sustantivas de los integrantes de los órganos desconcentrados y cumpliéndose los siguientes propósitos:

- a. Orientar el desempeño de las personas integrantes de los órganos desconcentrados al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- b. Definir lo que se espera del desempeño de las personas integrantes de los órganos desconcentrados durante el periodo a evaluar.
- c. Medir las actividades o funciones sustantivas y prioritarias que realizan las personas integrantes de los órganos desconcentrados.

Asimismo, para la elaboración de las metas que se someten a consideración, se desarrollaron en los formatos establecidos en los Lineamientos y contienen los siguientes elementos:

- a. **Tema prioritario.** Que fue definido por la persona Titular del área normativa, dando prioridad a los parámetros e indicadores definidos en las reuniones de trabajo realizadas por las áreas involucradas en la elaboración de Metas.
- b. **Objetivo.** Definición de qué es lo que se pretende lograr o alcanzar con dicho tema.

Página 4 de 35



IEM/CVYSPE/10/2020

- c. **Indicador.** Registro del indicador, dando prioridad a los que se deriven de las reuniones de trabajo realizadas por las áreas involucradas en la elaboración de Metas.
- d. **Fórmula de cálculo.** Registro de la ecuación a través de la cual se podrá verificar el resultado obtenido.
- e. **Indicador de la meta:**
  - i. Cargo a evaluar. Se registró el nombre del cargo que será evaluado.
  - ii. En Metas colectivas se registraron los nombres de los cargos que integrarán el equipo, los cuales deberán ser como mínimo tres.
  - iii. Cuando la meta colectiva sea realizada por todas las personas integrantes del órgano desconcentrado, se registró el municipio o distrito al que corresponda el órgano desconcentrado.
  - iv. No se emplearon abreviaturas.
- f. **Área.** Registro de las siglas del municipio o distrito al que corresponda el órgano desconcentrado.
- g. **Área que propone la meta.** Se registró el área que propone la meta.
- h. **Puesto que evalúa la meta.** Se registró el cargo de quien evaluará la meta conforme al tema de que se trate.
- i. **Líder de equipo.** Registro de la persona funcionaria que ostente el mayor nivel jerárquico de los integrantes del comité. Este campo solo aplica para Metas colectivas.
- j. **Número de la meta.** Se generó un número consecutivo en las Metas, dependiendo del tema de que se trate.
- k. **Meta.** Deberá describirse la meta con los siguientes elementos:
  - i. **Verbo infinitivo.** Utilizar un verbo en activo orientado a resultados.
  - ii. **Nivel esperado.** Registrar valores en términos absolutos o porcentuales.
  - iii. **Unidad de medida.** Corresponde a una descripción breve y concisa de lo que se desea medir.
- l. **Periodo de ejecución.** Se indicó por separado la fecha de inicio y de término, indicando el intervalo de tiempo programado para su ejecución.

Página 5 de 35

OFICINAS CENTRALES

Bruselas No. 118 Col. Villa Universidad C.P. 58060 Tel (443) 322 14 00, Morelia, Michoacán, México  
www.iem.org.mx

**m. Indicador de eficiencia:** Es una medida cuantitativa de tomar valores de cero a 10 con tres dígitos después del punto decimal y valora el grado de cumplimiento de una meta, a partir de un cociente que contrasta el nivel alcanzado contra el nivel esperado y su calcula mediante la fórmula siguiente:

$$\text{Indicador de Eficiencia} = \frac{\text{NA}}{\text{NE}} (10)$$

- i. **Nivel alcanzado (NA).** Representa el resultado logrado por la persona evaluada, una vez que se ha cumplido con las acciones definidas para el logro de una meta en específico en el tiempo establecido.  
**Nivel esperado (NE).** Es definido por la persona titular del área normativa que diseñe la meta individual o colectiva y representa el resultado que espera logre la persona evaluada para cumplir con los objetivos institucionales.
  - ii. **Unidad de medida.** Descripción de manera breve y concisa qué es lo que se desea medir.
  - iii. **Atributo de oportunidad.** Establece el parámetro de tiempo (fecha) en que se cumplió la meta.
  - iv. **Ponderación.** Representa el valor asignado al atributo de oportunidad.
  - v. **Nivel alto, medio o bajo.** Registro de los escenarios de tiempo que corresponda al cumplimiento de la meta, evitando que las fechas se traslapen o queden vacíos entre cada nivel.
  - vi. **Atributo de calidad.** Valoración de si el resultado de la meta cumple con las características previamente determinadas.
- n. Observaciones.** En este apartado se consideraron al menos, los siguientes elementos:
- i. Descripción detallada de las características para el cumplimiento del atributo de calidad, en caso de que se requiera.
  - ii. Registro de aclaraciones, especificaciones y elementos que tanto la o el evaluador, como la o el valuado necesitaban para poder cumplir, y en su caso, evaluar todos los elementos de la meta.
  - iii. Señalamiento de la línea base a partir de la cual se fijará el nivel esperado y se determinará el grado de cumplimiento de la meta.





IEM/CVYSPE/10/2020

- o. **Soporte documental.** Registro del nombre específico de la evidencia que habrá de generarse para demostrar el cumplimiento de la meta, que fungirá como soporte de evaluación. En el caso de las Metas colectivas se deberá incluir un “Reporte de participación”.

La elaboración de las Metas se realizó por las áreas ejecutivas del IEM, de conformidad con la siguiente tabla:

| Área Ejecutiva Responsable                           | Metas para realizar   |
|--|---|
| Secretaría Ejecutiva                                 | Las correspondientes a las Secretarías OD y, en su caso, aquellas Metas colectivas que se consideren necesarias de integrar.  |
| DEOE   | Las correspondientes a las Vocalías de Organización y, en su caso, aquellas Metas colectivas que se consideren necesarias de integrar.                              |
| DEECyPC  | Las correspondientes a las Vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica y, en su caso, aquellas Metas colectivas que se consideren necesarias de integrar. |
| DEAPyPP, en coordinación con la Secretaría Ejecutiva | Las correspondientes a la materia administrativa que deberán de cumplir las Presidencias OD y Secretarías OD.   |
| DEVySPE  | Las correspondientes a las Consejerías.   |

La Secretaría Ejecutiva y la Comisión, revisaron las propuestas de Metas de las áreas involucradas y realizaron en su caso, observaciones metodológicas, comentarios técnicos básicos y propuestas de mejora.

**OCTAVO. Aprobación de las Metas.** Con base en el artículo 27 de los Lineamientos, considerando además que el plazo límite para su elaboración de las metas, es el mes de diciembre del proceso electoral correspondiente, en este caso el mes que corre, una vez que se cuenta con las propuestas de Metas elaboradas



IEM/CVYSPE/10/2020

por todas y cada una de las áreas involucradas en su diseño, la Dirección Ejecutiva de Vinculación y Servicio Profesional Electoral, pone a consideración de esta Comisión para su visto bueno y su correspondiente aprobación, las metas individuales y colectivas para las personas integrantes de los Comités Distritales y Comités Municipales que se anexan al presente Acuerdo.

En virtud de los antecedentes y considerandos expuestos, y con fundamentos en el artículo 98 de la LGIPE, artículo 98 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; artículos 29, 34, fracciones III, IV, XIII y XIV, 51 del Código Electoral; artículos 8, 23, 24, 84 y 92 del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán, artículo 27 de los Lineamientos, se somete a consideración de la CVySPE, el siguiente:

**ACUERDO DE LA COMISIÓN DE VINCULACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN LAS METAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS, PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2020-2021.**

**PRIMERO.** La Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral, aprueba el presente Acuerdo por el cual se emiten las Metas Individuales y Colectivas, para evaluar el desempeño de las personas integrantes de los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán para el Proceso Electoral 2020-2021, mismas que forman parte integral del presente como Anexos.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Secretaría Técnica de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral, realice las gestiones necesarias para que el presente Acuerdo sea hecho del conocimiento de las y los integrantes del Consejo General, por conducto de la Secretaría Ejecutiva del Instituto y por mismo conducto, se notifiquen a los Órganos Desconcentrados.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

Página 8 de 35



IEM/CVYSPE/10/2020

**SEGUNDO.** Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo; y en el sitio oficial de Internet del Instituto.

**TERCERO.** Notifíquese al Instituto Nacional Electoral.

El presente Acuerdo, fue aprobado en Sesión Ordinaria de la Comisión de Vinculación y Servicio Profesional Electoral, celebrada con fecha 29 veintinueve de diciembre de 2020 dos mil veinte, por unanimidad de votos de los Consejeros Electorales Lic. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León, Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández, Lic. Luis Ignacio Peña Godínez, bajo la Presidencia de la primera de los integrantes mencionados.



  
LIC. MARLENE ARISBE MENDOZA  
DÍAZ DE LEÓN  
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN

  
MTRO. JUAN ADOLFO MONTIEL  
HERNÁNDEZ  
INTEGRANTE DE LA COMISIÓN

  
LIC. LUIS IGNACIO PEÑA GODÍNEZ  
INTEGRANTE DE LA COMISIÓN

  
LIC. ERANDI REYES PÉREZ CASADO  
SECRETARIA TÉCNICA DE LA  
COMISIÓN

## ANEXOS

### Metas Individuales Consejerías

|                                 |   |   |   |  |
|---------------------------------|---|---|---|--|
| <b>Identificador de la meta</b> | Cargo/Puesto a evaluar  | <b>Consejera / Consejero Electoral integrante de los Comités Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán</b>   |   |  |
|                                 | Área:<br>CD o CM  | Comité Distrital y Municipal  | Área normativa que propone la meta        | DEVySPE  |
|                                 | Puesto que evalúa la meta   | Titular de la DEVySPE   | Líder de equipo                           | N/A  |
|                                 | Número de la meta   | 1   | Referencia a la Planeación Institucional  | Asistir y votar en las sesiones del Consejo. Los consejeros sólo podrán abstenerse de votar un asunto cuando se haya inhibido de conocerlo por excusa o recusación, calificada por el resto de los Consejeros. |
| <b>Meta</b>                     | Descripción de la meta  | Asistir al 100% de las Sesiones del Comité Distrital al que sea convocada y/o convocado, para tratar temas relacionados con el desarrollo del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-20201. |   |  |
| <b>Periodo de ejecución</b>     | Fecha de inicio de la meta<br>dd/mm/aaaa  | 18/12/2020  | Fecha de término de la meta<br>dd/mm/aaaa | 30/06/2021   |
| <b>Indicador de eficacia</b>    | Nivel esperado  | 100%  |   |  |
|                                 | Unidad de medida del nivel esperado   | Lista de asistencia a Sesiones.   |   |  |
| <b>Indicador de Eficiencia</b>  | <b>Atributo de oportunidad</b>  |   |   |  |
|                                 | Ponderación   | 10%   |   |  |
|                                 | Nivel alto  | La o el Consejero Electoral llegó en tiempo a la Sesión convocada para tratar temas relativos al desarrollo del Proceso Electoral Local 2020-2021.  |   |  |
|                                 | Nivel medio   | La o el Consejero Electoral presentó un retraso en integrarse a la Sesión convocada para tratar temas relativos al desarrollo del Proceso Electoral Local 2020-2021.                        |   |  |
|                                 | Nivel bajo  | La o el Consejero Electoral no se presentó a la Sesión convocada para tratar temas relativos al desarrollo del Proceso Electoral Local 2020-2021.   |   |  |
|                                 | <b>Atributo de calidad</b>  |   |   |  |
|                                 | Ponderación   | 10%   |   |  |
| Nivel alto                      | La o el Consejero Electoral se incorporó a la hora citada a la cual fue convocada al 100% de las Sesiones, cumple con lo establecido en el apartado de observaciones. |   |   |  |

|                    |             |   |
|--------------------|-------------|---|
|                    | Nivel medio | La o el Consejero Electoral se incorporó con retraso a la hora citada a la cual fue convocada al 80% de las Sesiones, incumpliendo con lo establecido en el apartado de observaciones.  |
|                    | Nivel bajo  | La o el Consejero Electoral no se presentó a la hora citada a la cual fue convocada al 50% de las Sesiones, incumpliendo con lo establecido en el apartado de observaciones.  |
| Observaciones      |             | <p>Criterios de oportunidad</p> <p>1. Las y los Consejeros Electorales de los Comités Distritales deberán integrarse en tiempo a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias a las cuales sean convocados, a través de oficio girados por parte de la persona titular de la Secretaría del referido Comité.</p> <p>Atributos de calidad</p> <p>Las y los Consejeros Electorales deberán incorporarse a tiempo a la totalidad de las Sesiones a los que sean convocados, para tratar temas relacionados con el desarrollo de las actividades del Proceso Electoral Local 2020-2021, que corresponda tratar al Comité Distrital al cual fueron designadas y designados.</p> |
| Soporte documental |             | <p>Consejos Distritales</p> <p>1. Lista de asistencia que sea levantado por la persona titular de la Secretaría del Comité Distrital correspondiente.</p> <p>2. Grabación del desarrollo de las Sesiones del Comité Distrital, realizada por la persona titular de la Secretaría.</p> <p>3. Acta de Sesión del Comité Distrital correspondiente, elaborada por el personal designado para esta actividad.</p>   |

|                          |                            |   |  |  |
|--------------------------|----------------------------|---|--|--|
| Identificador de la meta | Cargo/Puesto a evaluar     | Consejeras / Consejeros Electoral integrante de los Comités Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán  |  |  |
|                          | Área:<br>OD o CM           | Comité Distrital y Municipal  | Área normativa que propone la meta       | DEVySPE  |
|                          | Puesto que evalúa la meta  | Titular de la DEVySPE   | Líder de equipo                          | N/A  |
|                          | Número de la meta          | 2   | Referencia a la Planeación Institucional | Vigilar el debido cumplimiento de las normas sobre el manejo de material electoral y documentación de soporte. |
| Meta                     | Descripción de la meta     | Vigilar al 100% las actividades que el personal del Comité Distrital en las que se involucre el manejo de material electoral, para cuidar en todo momento que el manejo sea adecuado y vigilar se resguarde adecuadamente la documentación soporte en la que se detallan las acciones realizadas en cada ocasión que su tuvo contacto con el material electoral para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-20201. |  |  |
| Periodo de ejecución     | Fecha de inicio de la meta | 18/12/2020  | Fecha de término de la meta              | 30/06/2021   |



IEM/CVYSPE/10/2020

|                         |  |   |            |  |
|-------------------------|--|---|------------|--|
|                         | dd/mm/aaaa   |   | dd/mm/aaaa |  |
| Indicador de eficacia   | Nivel esperado   | 100%  |            |  |
|                         | Unidad de medida del nivel esperado  | Actas.  |            |  |
| Indicador de Eficiencia | <b>Atributo de oportunidad</b>   |   |            |  |
|                         | Ponderación  | 10%   |            |  |
|                         | Nivel alto   | La o el Consejero Electoral vigilara en todo momento que se de el adecuado tratamiento al material electoral por parte de las personas autorizadas para tal efecto, deviendo cuidar que se levante un acta cada vez que esto se lleve a cabo.                                     |            |  |
|                         | Nivel medio  | La o el Consejero Electoral estuvo presente en la totalidad de los momentos en que se tuvo contacto con el material electoral por parte de las personas autorizadas para tal efecto.  |            |  |
|                         | Nivel bajo   | La o el Consejero Electoral no estuvo presente en la totalidad de los momentos en que se tuvo contacto con el material electoral por parte de las personas autorizadas para tal efecto.   |            |  |
|                         | <b>Atributo de calidad</b>   |   |            |  |
|                         | Ponderación  | 10%   |            |  |
|                         | Nivel alto   | La o el Consejero Electoral participo en la totalidad de las actividades en las que se involucró el manejo del material electoral por parte de las personas autorizadas para tal efecto, cuidando en todo momento se levantara un acta de estas actividades.                      |            |  |
|                         | Nivel medio  | La o el Consejero Electoral participo en el 80% de las actividades en las que se involucró el manejo del material electoral por parte de las personas autorizadas para tal efecto, cuidando en todo momento se levantara un acta de estas actividades en las que estuvo presente. |            |  |
|                         | Nivel bajo   | La o el Consejero Electoral participo en el 40% de las actividades en las que se involucró el manejo del material electoral por parte de las personas autorizadas para tal efecto, cuidando en todo momento se levantara un acta de estas actividades en las que estuvo presente. |            |  |
| Observaciones           | <p>Criterios de oportunidad</p> <p>1. Las y los Consejeros Electorales deberá participar en las actividades que involucren el manejo de material electoral, en el momento en que se realicen las mismas, y supervisar se levante un acta de dichas actividades, detallando quienes fueron las personas involucradas y el motivo que dio inicio a dicha actividad.</p> <p>Atributos de calidad</p> <p>Las y los Consejeros Electorales deberán participar activamente en la supervisión de las actividades que involucren el manejo de material electoral con la finalidad de observar que se cumpla con el correcto tratamiento del referido material.</p> |   |            |  |
| Soporte documental      | <p>Consejos Distritales</p> <p>1. Lista de asistencia de las actividades que involucren el manejo de material electoral.</p> <p>2. Acta en la que conste quienes intervinieron en dichas actividades y el motivo por el cual dieron inicio.</p>  |   |            |  |



IEM/CVYSPE/10/2020

## Metas Individuales Secretarías

|                          |   |  |  |  |
|--------------------------|---|--|--|--|
| Identificador de la meta | Cargo/Puesto a evaluar  | Secretarías de los Comités Distritales y Municipales   |  |  |
|                          | Área: CD o CM   | CD / CM  | Área normativa que propone la meta       | Secretaría Ejecutiva   |
|                          | Puesto que evalúa la meta   | Titular de la Secretaría Ejecutiva/Titulares de las Coordinaciones adscritas al área   | Lider de equipo                          | N/A  |
|                          | Número de la meta   | 3  | Referencia a la Planeación Institucional | Circular, en tiempo y forma a las y los integrantes del Comité, los documentos y anexos necesarios para el desarrollo de las sesiones a que sean convocados. |
| Meta                     | Descripción de la meta  | Convocar debidamente, dentro de los tiempos previstos en la normativa aplicable, a las y los integrantes del Comité Distrital, a las diferentes sesiones que hayan de celebrarse (Ordinarias, Extraordinarias, Especiales y Urgentes). |  |  |
| Periodo de ejecución     | Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa   | 01/01/2021   | Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa   | 30/06/2021   |
| Indicador de eficacia    | Nivel esperado  | 100%   |  |  |
|                          | Unidad de medida del nivel esperado   | Total de convocatorias a Sesión  |  |  |
| Indicador de Eficiencia  | <b>Atributo de oportunidad</b>  |  |  |  |
|                          | Ponderación   | 10%  |  |  |
|                          | Nivel alto  | Se circuló en un 100% al total de las y los integrantes de los Comités las convocatorias a sesión, de conformidad con lo establecido en apartado de observaciones.   |  |  |
|                          | Nivel medio   | Se circuló en un 85% al total de las y los integrantes de los Comités las convocatorias a sesión, de conformidad con lo establecido en el apartado de observaciones.   |  |  |
|                          | Nivel bajo  | Se circuló en un 70% al total de las y los integrantes de los Comités las convocatorias a sesión, de conformidad con lo establecido en el apartado de observaciones.   |  |  |
|                          | <b>Atributo de calidad</b>  |  |  |  |
|                          | Ponderación   | 10%  |  |  |
|                          | Nivel alto  | Se cumplió en un 100%, con las invitaciones a las distintas sesiones a celebrarse por los Comités, anexando en todos los casos la documentación correspondiente para los temas a tratar en el desarrollo de la misma.                  |  |  |
| Nivel medio              | Se cumplió en un 85%, con las invitaciones a las distintas sesiones a celebrarse por los Comités, anexando en todos los casos o en la mayoría de ellos la documentación correspondiente para los temas a tratar en el desarrollo de la misma. |  |  |  |

|  |                    |   |
|--|--------------------|---|
|  | Nivel bajo         | Se cumplió en un 70% hacia abajo con las invitaciones a las distintas sesiones a celebrarse por los Comités, anexando en todos los casos o en la mayoría de ellos la documentación correspondiente para los temas a tratar en el desarrollo de la misma.  |
|  | Observaciones      | <p>Comités Distritales y Municipales</p> <p>Criterios de oportunidad</p> <p>Los plazos para notificar las convocatorias serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sesiones Ordinarias: Por lo menos con tres días de anticipación a la fecha que se fije para su realización.</li> <li>2. Sesiones Extraordinarias: Por lo menos con dos días de anticipación al día de su realización.</li> <li>3. Sesiones Especiales: Con una anticipación mínima de 24 horas.</li> </ol> <p>Criterios de calidad</p> <p>Para cumplir al 100% con el desarrollo de la meta, se deberá, en todo momento, remitir a las y los integrantes del Comité Distrital, en tiempo y forma toda aquella documentación soporte relativa a los temas que en su desarrollo habrán de analizarse.</p> |
|  | Soporte documental | Acuses de recibido de las convocatorias, de las cuales se desprenda el periodo de anticipación a la sesión con la cual se hizo, según el caso, o bien, tratándose de invitaciones electrónicas, impresión de las mismas, o en su caso, acuses de recepción de las invitaciones a sesiones, en todos los casos, del total de las invitaciones realizadas.  |

|                          |  |   |  |   |
|--------------------------|--|---|--|---|
| Identificador de la meta | Cargo/Puesto a evaluar                   | Secretarías de los Comités Distritales y Municipales  |  |   |
|                          | Área:<br>CD o CM                         | CD / CM   | Área normativa que propone la meta       | Secretaría Ejecutiva  |
|                          | Puesto que evalúa la meta                | Titular de la Secretaría Ejecutiva/Titulares de las Coordinaciones adscritas al área  | Lider de equipo                          | N/A   |
|                          | Número de la meta                        | 4   | Referencia a la Planeación Institucional | Realizar las certificaciones respecto a los actos y hechos que se requieran, sobre documentos o circunstancias relacionados con la materia y el encargo, que le consten por obrar de manera original, o bien, por presenciar. |
| Meta                     | Descripción de la meta                   | Actuar con prontitud y eficacia, respecto de todas aquellas certificaciones de actos o hechos, o bien, de documentos que deba de realizar acorde a sus funciones, o que le sean requeridas a efecto de dejar constancia fehaciente de los hechos. |  |   |
| Periodo de ejecución     | Fecha de inicio de la meta<br>dd/mm/aaaa | 01/01/2021  | Fecha de término de la meta              | 30/06/2021  |



IEM/CVYSPE/10/2020

|                         |   |   |            |  |
|-------------------------|---|---|------------|--|
|                         |   |   | dd/mm/aaaa |  |
| Indicador de eficacia   | Nivel esperado  | 100%  |            |  |
|                         | Unidad de medida del nivel esperado   | Actas   |            |  |
| Indicador de Eficiencia | <b>Atributo de oportunidad</b>  |   |            |  |
|                         | Ponderación   | 10%   |            |  |
|                         | Nivel alto  | Se realizaron y atendieron, de manera oportuna y efectiva, en un 100% todas aquellas certificaciones necesarias y requeridas a efecto de dejar constancia de los hechos.  |            |  |
|                         | Nivel medio   | Se realizaron y atendieron, de manera oportuna y efectiva, en un 85% todas aquellas certificaciones necesarias y requeridas a efecto de dejar constancia de los hechos.   |            |  |
|                         | Nivel bajo  | Se realizaron y atendieron, de manera oportuna y efectiva, en 70% todas aquellas certificaciones necesarias y requeridas a efecto de dejar constancia de los hechos.  |            |  |
|                         | <b>Atributo de calidad</b>  |   |            |  |
|                         | Ponderación   | 10%   |            |  |
|                         | Nivel alto  | Se cumplió en un 100%, con todas aquellas solicitudes presentadas a efecto de realizar certificaciones, logrando, de manera oportuna certificar los actos o hechos solicitados.   |            |  |
|                         | Nivel medio   | Se cumplió en un 85%, con las solicitudes presentadas a efecto de realizar certificaciones, logrando en la totalidad de los casos o en la mayoría de ellos, de manera oportuna certificar los actos o hechos solicitados. |            |  |
|                         | Nivel bajo  | Se cumplió en un 70%, con las solicitudes presentadas a efecto de realizar certificaciones, logrando en la totalidad de los casos o en la mayoría de ellos, de manera oportuna certificar los actos o hechos solicitados. |            |  |
| Observaciones           | Comités Distritales y Municipales<br>Criterio de Oportunidad y Calidad.<br>Para cumplir al 100% con el desarrollo de la meta, se deberá, en todo momento, actuar y acudir a realizar las diligencias e inspecciones necesarias y solicitadas, respecto de los actos o hechos denunciados. |   |            |  |
| Soporte documental      | Copias de las solicitudes y certificaciones realizadas, de donde se desprenda la fecha en que fue solicitada o necesaria la diligencia y la fecha en la cual se realizó la misma, señalando, a su vez, si la misma cumplió con su objetivo.   |   |            |  |

*[Handwritten signature and initials in blue ink]*

|                          |   |  |   |   |
|--------------------------|---|--|---|---|
| Identificador de la meta | Cargo/Puesto a evaluar  | Secretarías de los Comités Distritales y Municipales   |   |   |
|                          | Área:<br>CD o CM  | CD / CM  | Área normativa que propone la meta        | Secretaría Ejecutiva  |
|                          | Puesto que evalúa la meta   | Titular de la Secretaría Ejecutiva/Titulares de las Coordinaciones adscritas al área   | Líder de equipo                           | N/A   |
|                          | Número de la meta   | 5  | Referencia a la Planeación Institucional  | Realizar, cuando corresponda, los engroses respecto de aquellos asuntos sometidos a consideración de las y los integrantes del Comité Distrital; así como la publicación oportuna respecto de los actos y acuerdos emitidos por el Comité, mismos que por su naturaleza deban ser publicitados. |
| Meta                     | Descripción de la meta  | Elaborar, en la forma y términos previstos en la normativa aplicable, los engroses, respecto de aquellos asuntos que hayan sido sometidos para conocimiento y aprobación de las y los integrantes del Comité Distrital, así como realizar, de manera oportuna, la publicitación de los acuerdos emitidos por el Comité, inmediatamente después de su aprobación. |   |   |
| Periodo de ejecución     | Fecha de inicio de la meta<br>dd/mm/aaaa  | 01/01/2021   | Fecha de término de la meta<br>dd/mm/aaaa | 31/07/2021  |
| Indicador de eficacia    | Nivel esperado  | 100%   |   |   |
|                          | Unidad de medida del nivel esperado   | Acuerdos y cédulas   |   |   |
| Indicador de Eficiencia  | <b>Atributo de oportunidad</b>  |  |   |   |
|                          | Ponderación   | 10%  |   |   |
|                          | Nivel alto  | Se atendieron de manera oportuna y efectiva, los engroses en aquellos asuntos que en la correspondiente sesión de los Comités se determinaron, conforme a lo previsto en el apartado de observaciones.   |   |   |
|                          | Nivel medio   | Se atendieron los engroses en aquellos asuntos que en la correspondiente sesión de los Comités se determinaron, asimismo, se realizó la publicitación de las acuerdos de manera inmediata a su aprobación -para ambos casos, dentro de las veinticuatro horas posteriores a la discusión del asunto y, aprobación de los acuerdos-.                              |   |   |
| Nivel bajo               | Se atendieron los engroses en aquellos asuntos que en la correspondiente sesión de los Comités se determinaron, asimismo, se realizó la publicitación de las acuerdos de manera inmediata a su aprobación -para ambos casos, al menos dentro de las cuarenta y ocho horas posteriores a la discusión del asunto y, aprobación de los acuerdos-. |  |   |   |

*[Handwritten signature and initials in blue ink]*

| Atributo de calidad |  |
|---------------------|--|
| Ponderación         | 10%  |
| Nivel alto          | Se cumplió en un 100%, con las actividades descritas, en el plazo de doce horas.   |
| Nivel medio         | Se cumplió en un 85%, con las actividades descritas, en el plazo de veinticuatro horas.  |
| Nivel bajo          | Se cumplió en un 70% con las actividades descritas, en el plazo de cuarenta y ocho horas.  |
| Observaciones       | Comités Distritales y Municipales<br>Criterio de oportunidad<br>Para cumplir al 100% con el desarrollo de la meta, se deberá, en todo momento, realizar las correspondientes acciones, al menos dentro de las doce horas posteriores al desarrollo de los hechos.  |
| Soporte documental  | Copias de las convocatorias a sesión en donde se originó el engrose, así como de la emisión del respectivo acuerdo, con las observaciones atendidas y, de las razones y cédulas de publicación, de donde se aprecie el periodo de tiempo transcurrido entre la emisión del acuerdo y la publicación misma. |

|                          |  |   |   |   |
|--------------------------|--|---|---|---|
| Identificador de la meta | Cargo/Puesto a evaluar                   | Secretarías de los Comités Distritales y Municipales  |   |   |
|                          | Área:<br>CD o CM                         | CD y CM   | Área normativa que propone la meta        | Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos |
|                          | Puesto que evalúa la meta                | Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos / Titular del Departamento Técnico de Recursos Humanos  | Líder de equipo                           | N/A   |
|                          | Número de la meta                        | 6   | Referencia a la Planeación Institucional  | Manual de Procedimientos de Recursos Humanos en el Proceso Electoral      |
| Meta                     | Descripción de la meta                   | Cooperar con el Departamento Técnico de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos en el proceso de elaboración y pago de nómina a Órganos Desconcentrados. |   |   |
| Periodo de ejecución     | Fecha de inicio de la meta<br>dd/mm/aaaa | 01/01/2021  | Fecha de término de la meta<br>dd/mm/aaaa | 30/06/2021  |
| Indicador de eficacia    | Nivel esperado                           | 100%  |   |   |
|                          | Unidad de medida del nivel esperado      | Actividades de Recursos Humanos realizadas.   |   |   |
| Indicador de             | Atributo de oportunidad                  |   |   |   |
|                          | Ponderación                              | 10%   |   |   |

|                           |  |  |
|---------------------------|--|--|
|                           | Nivel alto   | Se realizaron al 100% las actividades de Recursos Humanos cumpliendo con los plazos establecidos en los criterios de oportunidad |
|                           | Nivel medio  | Se realizaron al 85% las actividades de Recursos Humanos cumpliendo con los plazos establecidos en los criterios de oportunidad  |
|                           | Nivel bajo   | Se realizaron al 70% las actividades de Recursos Humanos cumpliendo con los plazos establecidos en los criterios de oportunidad  |
|                           | <b>Atributo de calidad</b>   |  |
|                           | Ponderación  | 10%  |
|                           | Nivel alto   | Se realizaron al 100% las actividades de Recursos Humanos cumpliendo con los criterios de calidad descritos en las observaciones |
|                           | Nivel medio  | Se realizaron al 75% las actividades de Recursos Humanos cumpliendo con los criterios de calidad descritos en las observaciones  |
|                           | Nivel bajo   | Se realizaron al 50% las actividades de Recursos Humanos cumpliendo con los criterios de calidad descritos en las observaciones  |
| <b>Observaciones</b>      | <b>Criterios de oportunidad</b><br>1. Actividades de Recursos Humanos realizadas de acuerdo con el Calendario de Pagos a Órganos Desconcentrados.  |  |
|                           | <b>Atributos de calidad</b><br>1. Apoyar al Departamento Técnico de Recursos Humanos en la verificación de movimientos de integrantes de los Comités.<br>2. El Secretario o Secretaria recibirá vía correo electrónico 4 formatos de pago de nómina, los cuales deberá imprimir en 4 tantos cada uno y firmarlos. Posteriormente enviarlos al Departamento Técnico de Recursos Humanos con el enlace electoral.<br>3. Los recibos de pagos se enviarán al correo de la cada integrante de los Comités y el Secretario o Secretaria será responsable de recabar los 2 tantos de recibo electrónico firmados ambos en original, y con apoyo del enlace electoral, enviarlo físicamente al Departamento Técnico de Recursos Humanos |  |
| <b>Soporte documental</b> | ❖ Formatos de pago de nómina<br>❖ Recibos de pago<br>❖ Calendario de Pagos a Órganos Desconcentrados   |  |

## Metas Individuales Vocalías de Organización Electoral

|                                 |                           |   |  |  |
|---------------------------------|---------------------------|---|--|--|
| <b>Identificador de la meta</b> | Cargo/Puesto a evaluar    | Vocalías de Organización Electoral de los Comités Distritales y Municipales |  |  |
|                                 | Área:<br>CD o CM          | CD y CM   | Área normativa que propone la meta       | DEOE   |
|                                 | Puesto que evalúa la meta | Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral                 | Lider de equipo                          | NA   |
|                                 | Número de la meta         | 7   | Referencia a la Planeación Institucional | Lineamientos para la revisión y clasificación de los |



IEM/CVYSPE/10/2020

|                                |  |   |   |   |
|--------------------------------|--|---|---|---|
|                                |  |   |   | materiales electorales recuperados al término de la jornada electoral |
| <b>Meta</b>                    | Descripción de la meta   | Entregar a la DEOE los materiales electorales recuperados al término de la jornada electoral, revisados y clasificados de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la revisión y clasificación de los materiales electorales recuperados al término de la jornada electoral. |   |   |
| <b>Periodo de ejecución</b>    | Fecha de inicio de la meta<br>dd/mm/aaaa   | 06/06/2021  | Fecha de término de la meta<br>dd/mm/aaaa | 18/06/2021  |
| <b>Indicador de eficacia</b>   | Nivel esperado   | 100%  |   |   |
|                                | Unidad de medida del nivel esperado  | Relación de materiales electorales utilizados en la jornada electoral.  |   |   |
| <b>Indicador de Eficiencia</b> | <b>Atributo de oportunidad</b>   |   |   |   |
|                                | Ponderación  | 10%   |   |   |
|                                | Nivel alto   | Los materiales electorales se entregaron en el plazo correspondiente, de acuerdo con el calendario establecido por la DEOE.   |   |   |
|                                | Nivel medio  | Los materiales electorales se entregaron dentro de los seis días posteriores al plazo correspondiente, de acuerdo con el calendario establecido por la DEOE.  |   |   |
|                                | Nivel bajo   | Los materiales electorales se entregaron siete días después del plazo correspondiente, de acuerdo con el calendario establecido por la DEOE.  |   |   |
|                                | <b>Atributo de calidad</b>   |   |   |   |
|                                | Ponderación  | 10%   |   |   |
|                                | Nivel alto   | El 100 % de los materiales electorales entregados se clasificaron y empacaron de conformidad con lo establecido en el apartado de observaciones.  |   |   |
|                                | Nivel medio  | El 80 % de los materiales electorales entregados se clasificaron y empacaron de conformidad con lo establecido en el apartado de observaciones.   |   |   |
|                                | Nivel bajo   | El 60 % de los materiales electorales entregados se clasificaron y empacaron de conformidad con lo establecido en el apartado de observaciones.   |   |   |
| <b>Observaciones</b>           | <p>Criterios de oportunidad.<br/>La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral establecerá con la oportunidad debida, el calendario para el traslado de los materiales electorales recuperados a la Bodega Central del IEM.</p> <p>Atributos de calidad.<br/>Los materiales electorales deberán recuperarse, revisarse, clasificarse, empacarse y entregarse, con base en los establecido por los Lineamientos para la revisión y clasificación de los materiales electorales al término de la jornada electoral.</p> |   |   |   |
| <b>Soporte documental</b>      | Relación de materiales electorales entregados a la DEOE, con la firma autógrafa de la persona titular de la Vocalía de Organización Electoral y con el acuse de recibo de la DEOE.   |   |   |   |

## Metas Individuales Vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica

|                                 |  |  |   |            |
|---------------------------------|--|--|---|------------|
| <b>Identificador de la meta</b> | Cargo/Puesto a evaluar   | Vocales Capacitación Electoral y Educación Cívica de los Comités Distritales y Municipales   |   |            |
|                                 | Área:<br>CD o CM   | CD / CM  | Área normativa que propone la meta        | DEECyPC    |
|                                 | Puesto que evalúa la meta  | Coordinadora de Educación Cívica y Coordinadora de Participación Ciudadana   | Líder de equipo                           | N/A        |
|                                 | Número de la meta  | 8  | Referencia a la Planeación Institucional  | POA        |
| <b>Meta</b>                     | Descripción de la meta   | Realizar 10 actividades en modalidad virtual o presencial, que contribuyan al fortalecimiento de la cultura cívica y la difusión de los derechos político electorales, dirigidas a diversos grupos de población del municipio correspondiente. |   |            |
| <b>Periodo de ejecución</b>     | Fecha de inicio de la meta<br>dd/mm/aaaa   | 15/01/2021   | Fecha de término de la meta<br>dd/mm/aaaa | 25/05/2021 |
| <b>Indicador de eficacia</b>    | Nivel esperado   | 100%   |   |            |
|                                 | Unidad de medida del nivel esperado  | 10 pláticas o talleres   |   |            |
| <b>Indicador de Eficiencia</b>  | <b>Atributo de oportunidad</b>   |  |   |            |
|                                 | Ponderación  | 30%  |   |            |
|                                 | Nivel alto   | La totalidad de las actividades se concluyeron antes del 25 de mayo de 2021  |   |            |
|                                 | Nivel medio  | La totalidad de las actividades se concluyeron entre el 25 y el 31 de mayo de 2021   |   |            |
|                                 | Nivel bajo   | La totalidad de las actividades se concluyeron entre el 31 de mayo y el 5 de junio de 2021   |   |            |
|                                 | <b>Atributo de calidad</b>   |  |   |            |
|                                 | Ponderación  | 70%  |   |            |
|                                 | Nivel alto   | La realización de las 10 actividades cumple con todos los atributos de calidad descritos en el apartado de observaciones   |   |            |
| Nivel medio                     | Una de las actividades no cumple con uno de los criterios de calidad definidos en el apartado de observaciones   |  |   |            |
| Nivel bajo                      | Más de una de las actividades no cumplen con uno o más de los criterios de calidad definidos en el apartado de observaciones   |  |   |            |
| <b>Observaciones</b>            | <p>1. Cada una de las actividades realizadas cumple por lo menos con uno de los siguientes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contribuir al fortalecimiento de la cultura cívica</li> </ul> |  |   |            |

|                    |  |
|--------------------|--|
|                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Difundir los derechos político electorales de los ciudadanos</li> </ul> <p>2. Entrega de informes parciales que deberá realizarse de manera inmediata a la conclusión de cada actividad.</p>  |
| Soporte documental | <p>Los informes deberán contener los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distrito y municipio</li> <li>• Número de meta</li> <li>• Nombre del VECyPC</li> <li>• Fecha en que se llevó a cabo la actividad</li> <li>• Desarrollo de la actividad y resultados obtenidos</li> <li>• Número de asistentes</li> <li>• Evidencia fotográfica (4 fotografías por actividad)</li> </ul> <p>Liga de transmisión del evento, en su caso.</p> <p>2. Oficios y correos dirigidos a instituciones educativas, organizaciones, grupos, etc. para gestionar las actividades.</p> <p>3. Informe final de integración de la totalidad de las actividades, mismo que deberá entregarse a más tardar el 5 de junio.</p> |

|                          |  |  |   |            |
|--------------------------|--|--|---|------------|
| Identificador de la meta | Cargo/Puesto a evaluar                   | Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica de los Comités Distritales y Municipales  |   |            |
|                          | Área:<br>CD o CM                         | CD / CM  | Área normativa que propone la meta        | DEECyPC    |
|                          | Puesto que evalúa la meta                | Director de ECyPC  | Líder de equipo                           | N/A        |
|                          | Número de la meta                        | 9  | Referencia a la Planeación Institucional  |            |
| Meta                     | Descripción de la meta                   | Cumplir con todas las actividades del procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de supervisores electorales locales y capacitadores/asistentes electorales locales en el ámbito geográfico de su competencia. |   |            |
| Periodo de ejecución     | Fecha de inicio de la meta<br>dd/mm/aaaa | 20/03/2021   | Fecha de término de la meta<br>dd/mm/aaaa | 20/04/2021 |
| Indicador de eficacia    | Nivel esperado                           | 100%   |   |            |
|                          | Unidad de medida del nivel esperado      | Informe  |   |            |
| Atributo de oportunidad  |  |  |   |            |

+

E

H

|                    |   |   |  |  |
|--------------------|---|---|--|--|
|                    | Ponderación   | 30 %  |  |  |
|                    | Nivel alto  | La entrega del informe sobre el cumplimiento del procedimiento se realizó antes del 20 de abril de 2021   |  |  |
|                    | Nivel medio   | La entrega del informe sobre el cumplimiento del procedimiento se realizó entre el 20 y 23 de abril de 2021   |  |  |
|                    | Nivel bajo  | La entrega del informe sobre el cumplimiento del procedimiento se realizó entre el 24 y 27 de abril de 2021.  |  |  |
|                    | <b>Atributo de calidad</b>  |   |  |  |
|                    | Ponderación   | 70 %  |  |  |
|                    | Nivel alto  | El informe sobre el procedimiento cumple con todos los atributos de calidad descritos en el apartado de observaciones.  |  |  |
|                    | Nivel medio   | El informe no cumple con uno de los criterios de calidad definidos en el apartado de observaciones.   |  |  |
|                    | Nivel bajo  | El informe no cumple con dos o más de los criterios de calidad definidos en el apartado de observaciones.   |  |  |
|                    | Observaciones   | <p>El informe deberá contener la descripción y evidencias sobre el desarrollo de cada una de las etapas del procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de supervisores electorales locales y capacitadores/asistentes electorales locales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotografías de la difusión de la convocatoria; domicilio y denominación de los lugares en los que se colocaron carteles.</li> <li>2. Número de personas que se registraron.</li> <li>3. Descripción de la actividad de plática de inducción y 2 fotografías.</li> <li>4. Descripción de la etapa de aplicación de examen y 2 fotografías.</li> <li>5. Descripción de la etapa de entrevistas y 2 fotografías.</li> <li>6. Descripción de la etapa de designación y publicación de resultados.</li> </ol> |  |  |
| Soporte documental | El propio informe sobre el cumplimiento del procedimiento que contenga las descripciones requeridas en el apartado de observaciones, así como fotografías y todos aquellos documentos y evidencias sobre la realización de las actividades correspondientes al procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de supervisores electorales locales y capacitadores/asistentes electorales locales. |   |  |  |

## Meta Colectivas

|                          |                           |  |                                    |  |
|--------------------------|---------------------------|--|------------------------------------|--|
| Identificador de la meta | Cargo/Puesto a evaluar    | Consejera / Consejero Electoral integrantes de los Comités Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán. |                                    |  |
|                          | Área:<br>CD o CM          | CD y CM  | Área normativa que propone la meta | DEVySPE                                      |
|                          | Puesto que evalúa la meta | Titular de la DEVySPE  | Líder de equipo                    | Presidenta / Presidente del Comité Distrital |



|                         |  |  |   |  |
|-------------------------|--|--|---|--|
|                         | Número de la meta  | 1  | Referencia a la Planeación Institucional  | Recibir, calificar y ordenar la documentación y material electoral local o mecanismo de participación ciudadana que corresponda. |
| Meta                    | Descripción de la meta   | Las y los Consejeros Electorales que integren el Comité Distrital deberán participar en las actividades tendientes a recibir documentación electoral como, listas nominales, boletas y formatos para la elección local 2020-2021.              |   |  |
| Periodo de ejecución    | Fecha de inicio de la meta<br>dd/mm/aaaa   | 18/12/2020   | Fecha de término de la meta<br>dd/mm/aaaa | 30/06/2021   |
| Indicador de eficacia   | Nivel esperado   | 100%   |   |  |
|                         | Unidad de medida del nivel esperado  | Actas  |   |  |
| Indicador de Eficiencia | <b>Atributo de oportunidad</b>   |  |   |  |
|                         | Ponderación  | 10%  |   |  |
|                         | Nivel alto   | EL total de las y los Consejeros Electorales se incorporaron en tiempo y forma a las sesiones de recepción, clasificación y ordenar la documentación y material electoral del correspondiente el Proceso Electoral Local 2020-2021.            |   |  |
|                         | Nivel medio  | Las y los Consejeros Electorales se incorporaron fuera de la hora fijada para llevar a cabo las sesiones de recepción, clasificación y ordenar la documentación y material electoral del correspondiente el Proceso Electoral Local 2020-2021. |   |  |
|                         | Nivel bajo   | Las y los Consejeros Electorales no se incorporaron en la hora fijada para llevar a cabo las sesiones de recepción, clasificación y ordenar la documentación y material electoral del correspondiente el Proceso Electoral Local 2020-2021.    |   |  |
|                         | <b>Atributo de calidad</b>   |  |   |  |
|                         | Ponderación  | 10%  |   |  |
|                         | Nivel alto   | El 100% de las y los Consejeros Electorales participaron en las sesiones en las que se llevó a cabo la recepción, clasificación y orden de la documentación y material electoral del correspondiente el Proceso Electoral Local 2020-2021.     |   |  |
|                         | Nivel medio  | El 70% de las y los Consejeros Electorales participaron en las sesiones en las que se llevó a cabo la recepción, clasificación y orden de la documentación y material electoral del correspondiente el Proceso Electoral Local 2020-2021.      |   |  |
|                         | Nivel bajo   | El 30% de las y los Consejeros Electorales participaron en las sesiones en las que se llevó a cabo la recepción, clasificación y orden de la documentación y material electoral del correspondiente el Proceso Electoral Local 2020-2021.      |   |  |
| Observaciones           | <p>Criterios de oportunidad</p> <p>1. Las y los Consejeros Electorales deberá incorporarse en tiempo y forma a las sesiones que se convoquen para llevar a cabo la recepción, clasificación y resguardo de la documentación electoral para el Proceso Electoral Local 2020-2021.</p> <p>Atributos de calidad</p> |  |   |  |





IEM/CVYSPE/10/2020

|                           |   |
|---------------------------|---|
|                           | Las y los Consejeros Electorales deberán participar activamente en el desarrollo de las actividades tendientes a realizar la recepción, clasificación y resguardo de la documentación electoral para el Proceso Electoral Local 2020-2021 que les sea remitida. |
| <b>Soporte documental</b> | Consejos Distritales<br>1. Actas que sean levantadas al inicio y al termino de las actividades de recepción, clasificación y resguardo.   |

|                                 |  |  |   |   |
|---------------------------------|--|--|---|---|
| <b>Identificador de la meta</b> | Cargo/Puesto a evaluar                   | Secretarías Ejecutivas y Consejerías Electorales de los Comités Distritales y Municipales  |   |   |
|                                 | Área:<br>CD o CM                         | CD / CM  | Área normativa que propone la meta        | Secretaría Ejecutiva y DEVySPE  |
|                                 | Puesto que evalúa la meta                | Titular de la Secretaría Ejecutiva/Titulares de las Coordinaciones adscritas al área/Titular de la DEVySPE   | Lider de equipo                           | Secretarias / Secretarios Ejecutivos de los Comités   |
|                                 | Número de la meta                        | 2  | Referencia a la Planeación Institucional  | Asistir y votar en las sesiones de los Comités, los Consejeros y Consejeras solo podrán abstenerse de votar un asunto cuando se haya inhibido e conocerlo por excusa o recusación, calificada por el resto de los Consejeros. |
| <b>Meta</b>                     | Descripción de la meta                   | Asistir, en tiempo y forma, a las Sesiones de los Comités a las que sean convocadas y/o convocados para tratar temas relacionados con el desarrollo del Proceso Electoral Local 2020-2021. |   |   |
| <b>Periodo de ejecución</b>     | Fecha de inicio de la meta<br>dd/mm/aaaa | 18/12/2021   | Fecha de término de la meta<br>dd/mm/aaaa | 12/06/2021  |
|                                 | Nivel esperado                           | 100%   |   |   |
| <b>Indicador de eficacia</b>    | Unidad de medida del nivel esperado      | Convocatorias  |   |   |
|                                 | <b>Indicador de Eficiencia</b>           | <b>Atributo de oportunidad</b>   |   |   |
| Ponderación                     |  | 10%  |   |   |
| Nivel alto                      |  | Se asistió al 100% de las sesiones convocadas por la Secretaría.   |   |   |
| Nivel medio                     |  | Se asistió al 85% de las sesiones convocadas por la Secretaría.  |   |   |
| Nivel bajo                      |  | Se asistió, en un 70% de las sesiones convocadas por la Secretaría.  |   |   |
| <b>Indicador de Eficacia</b>    | <b>Atributo de calidad</b>               |  |   |   |
|                                 | Ponderación                              | 10%  |   |   |

*[Handwritten signature and initials in blue ink]*



IEM/CVYSPE/10/2020

|                    |   |  |
|--------------------|---|--|
|                    | Nivel alto  | Se asistió en un 100% de las sesiones convocadas por la Secretaría, a la hora señalada.  |
|                    | Nivel medio   | Se asistió en un 85% de las sesiones convocadas por la Secretaría, con 15 minutos de retraso a la hora señalada.                                   |
|                    | Nivel bajo  | No se asistió a las sesiones convocadas por la Secretaría al 70% de las Sesiones, incumpliendo con lo establecido en el apartado de observaciones. |
| Observaciones      | <p>Criterios de oportunidad y calidad.</p> <p>Para cumplir con los parámetros previstos para el desarrollo de la meta, es necesario, en todos los casos, asistir al desarrollo de las sesiones, de manera oportuna, de principio a fin durante el desarrollo de las mismas.</p>   |  |
| Soporte documental | <p>Comités Distritales y Municipales</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Lista de asistencia que sea levantada por la persona titular de la Secretaría de los Comités respectivamente.</li> <li>Grabación del desarrollo de las Sesiones de los Comités.</li> <li>Actas de las sesiones de los Comités.</li> </ol> |  |

|                          |                                       |  |  |   |
|--------------------------|---------------------------------------|--|--|---|
| Identificador de la meta | Cargo/Puesto a evaluar                | Presidencias, Secretarías y Vocalías de Organización Electoral de los Comités Distritales y Municipales  |  |   |
|                          | Área: CD o CM                         | CD y CM  | Área normativa que propone la meta       | DEOE  |
|                          | Puesto que evalúa la meta             | Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral  | Lider de equipo                          | Presidencia del órgano desconcentrado   |
|                          | Número de la meta                     | 3  | Referencia a la Planeación Institucional | Lineamientos para la integración y remisión de los expedientes de las elecciones que serán entregados por los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán al Consejo General y al Congreso del Estado y, en su caso, al Tribunal Electoral. |
| Meta                     | Descripción de la meta                | Integrar el 100% de los expedientes que contengan la documentación electoral prevista por la ley de la materia, y remitirlos al Consejo General del Instituto; al Congreso del Estado, y, en su caso, al Tribunal Electoral del Estado de Michoacán. |  |   |
| Periodo de ejecución     | Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa | 10/06/2021 CM<br>12/06/2020 CD   | Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa   | 18/06/2021  |
| Indicador de eficacia    | Nivel esperado                        | 100%   |  |   |
|                          | Unidad de medida del nivel esperado   | Expedientes de las elecciones  |  |   |

*[Handwritten signature and initials]*

|                                |   |  |
|--------------------------------|---|--|
| <b>Indicador de Eficiencia</b> | <b>Atributo de oportunidad</b>  |  |
|                                | Ponderación   | 10%  |
|                                | Nivel alto  | Se dio inicio al procedimiento de integración de expedientes, en el plazo establecido en los criterios de oportunidad.                   |
|                                | Nivel medio   | Se dio inicio al procedimiento de integración de expedientes, 24 horas posteriores al plazo establecido en los criterios de oportunidad. |
|                                | Nivel bajo  | Se dio inicio al procedimiento de integración de expedientes, 36 horas posteriores al plazo establecido en los criterios de oportunidad. |
|                                | <b>Atributo de calidad</b>  |  |
|                                | Ponderación   | 10%  |
|                                | Nivel alto  | El 100% de los expedientes cumplen con la totalidad de los atributos de calidad establecidos en el apartado de observaciones.            |
|                                | Nivel medio   | Al menos uno de los expedientes no cumple con la totalidad de los atributos de calidad establecidos en el apartado de observaciones.     |
|                                | Nivel bajo  | Dos o más expedientes no cumplen con la totalidad de los atributos de calidad establecidos en el apartado de observaciones.              |
| <b>Observaciones</b>           | <p><b>Criterios de oportunidad</b></p> <p>1. Las presidencias de los consejos distritales y municipales procederán a la integración de los expedientes que contengan la documentación electoral, al término del cómputo.</p> <p><b>Atributos de calidad</b></p> <p>Para la integración de los expedientes deberá atenderse lo establecido por los Lineamientos para la integración y remisión de los expedientes de las elecciones.</p>   |  |
| <b>Soporte documental</b>      | <p><b>Consejos Distritales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Acuse de recibo de la entrega de los expedientes a las diversas instancias.</li> <li>Expediente del cómputo distrital de la elección de la gubernatura.</li> <li>Expediente de cómputo distrital de la elección de diputados por el principio de MR.</li> <li>Copia certificada del expediente de cómputo distrital de la elección de diputados por el principio de RP.</li> <li>Copia de los medios de impugnación que se interpongan para cualquiera de las elecciones.</li> </ol> <p><b>Consejos Municipales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Acuse de recibo de la entrega de los expedientes a las diversas instancias.</li> <li>Copia certificada del expediente del Cómputo Municipal de la elección de Ayuntamiento.</li> <li>Copia de los medios de impugnación que se interpongan para cualquiera de las elecciones.</li> </ol> |  |



|                                 |  |   |   |   |
|---------------------------------|--|---|---|---|
| <b>Identificador de la meta</b> | Cargo/Puesto a evaluar   | Presidencias, Secretarías y Vocalías de Organización Electoral de los Comités Distritales y Municipales   |   |   |
|                                 | Área:<br>CD o CM   | CD y CM   | Área normativa que propone la meta        | DEOE  |
|                                 | Puesto que evalúa la meta  | Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral   | Líder de equipo                           | Presidencia del órgano desconcentrado   |
|                                 | Número de la meta  | 4   | Referencia a la Planeación Institucional  | Lineamientos para regular el desarrollo de las sesiones de cómputo para el Proceso Electoral Local 2020-2021. |
| <b>Meta</b>                     | Descripción de la meta   | Recepción de los paquetes electorales en las sedes de los consejos distritales y municipales, al término de la jornada electoral.   |   |   |
| <b>Periodo de ejecución</b>     | Fecha de inicio de la meta<br>dd/mm/aaaa   | 06/06/2021  | Fecha de término de la meta<br>dd/mm/aaaa | 07/06/2021  |
| <b>Indicador de eficacia</b>    | Nivel esperado   | 100%  |   |   |
|                                 | Unidad de medida del nivel esperado  | Acciones realizadas   |   |   |
| <b>Indicador de Eficiencia</b>  | <b>Atributo de oportunidad</b>   |   |   |   |
|                                 | Ponderación  | 10%   |   |   |
|                                 | Nivel alto   | Las copias certificadas de las actas circunstanciadas levantadas en el consejo distrital o municipal se remitieron a la DEOE, previo a los 15 posteriores a la conclusión de los cómputos.        |   |   |
|                                 | Nivel medio  | Las copias certificadas de las actas circunstanciadas levantadas en el consejo distrital o municipal se remitieron a la DEOE, a los 15 días posteriores a la conclusión de los cómputos.          |   |   |
|                                 | Nivel bajo   | Las copias certificadas de las actas circunstanciadas levantadas en el consejo distrital o municipal se remitieron a la DEOE, después de los 15 días posteriores a la conclusión de los cómputos. |   |   |
|                                 | <b>Atributo de calidad</b>   |   |   |   |
|                                 | Ponderación  | 10%   |   |   |
|                                 | Nivel alto   | Las actas circunstanciadas consignan los datos sobre la hora y el estado en que se recibieron los paquetes electorales.   |   |   |
|                                 | Nivel medio  | Las actas circunstanciadas no contienen uno de los datos sobre la hora y el estado en que se recibió la totalidad de los paquetes electorales.  |   |   |
| Nivel bajo                      | Las actas circunstanciadas no contienen dos o más datos sobre la hora y el estado en que se recibió la totalidad de los paquetes electorales.  |   |   |   |
| <b>Observaciones</b>            | <p>Criterios de oportunidad<br/>Las actas circunstanciadas relativas a la recepción de los paquetes electorales al término de la jornada electoral deberán remitirse a la DEOE, a más tardar 15 días después de la conclusión de los cómputos.</p> <p>Atributos de calidad</p> |   |   |   |

*[Handwritten signature and initials in blue ink]*

|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | Para la integración de los expedientes deberá atenderse lo establecido por los Lineamientos para regular el desarrollo de las sesiones de cómputo para el Proceso Electoral Local 2020-2021, en el apartado correspondiente a la Recepción y resguardo de los paquetes electorales. |
| Soporte documental | 1. Actas circunstanciadas sobre la recepción de los paquetes electorales a la conclusión de la jornada electoral.   |

|                          |                                       |  |  |   |
|--------------------------|---------------------------------------|--|--|---|
| Identificador de la meta | Cargo/Puesto a evaluar                | Presidencias, Secretarías, Vocalías de Organización Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica y Consejerías Electorales de los Comités Distritales y Municipales  |  |   |
|                          | Área: CD o CM                         | CD y CM  | Área normativa que propone la meta       | DEOE  |
|                          | Puesto que evalúa la meta             | Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral  | Líder de equipo                          | Presidencia del órgano desconcentrado   |
|                          | Número de la meta                     | 5  | Referencia a la Planeación Institucional | Lineamientos para el conteo, sellado y agrupamiento de Boletas Electorales, en los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán. |
| Meta                     | Descripción de la meta                | Realizar, participar y supervisar que el 100% de las actividades del conteo de las boletas recibidas, sean selladas y agrupadas en razón del número de electores que corresponda a cada una de las casillas a instalar en el distrito o municipio, incluyendo las casillas especiales, además de las que sean necesarias para garantizar el voto de las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes, acreditados ante mesa directiva de casilla. |  |   |
| Periodo de ejecución     | Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa | 01/04/2021   | Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa   | 25/05/2021  |
| Indicador de eficacia    | Nivel esperado                        | 100%   |  |   |
|                          | Unidad de medida del nivel esperado   | Acta circunstanciada.  |  |   |
| Indicador de Eficiencia  | Atributo de oportunidad               |  |  |   |
|                          | Ponderación                           | 10%  |  |   |
|                          | Nivel alto                            | El conteo, sellado y agrupamiento de las boletas recibidas en los consejos electorales distritales y municipales, inició el mismo día de la recepción de las boletas.  |  |   |
|                          | Nivel medio                           | El conteo, sellado y agrupamiento de las boletas recibidas en los consejos electorales distritales y municipales, inició el día siguiente al de la recepción de las boletas.   |  |   |
|                          | Nivel bajo                            | El conteo, sellado y agrupamiento de las boletas recibidas en los consejos electorales distritales y municipales, inició dos o más días después al de la recepción de las boletas.   |  |   |
|                          | Atributo de calidad                   |  |  |   |
| Ponderación              | 10%                                   |  |  |   |

|               |                    |   |
|---------------|--------------------|---|
|               | Nivel alto         | El conteo, sellado y agrupamiento de las boletas cumplió con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.  |
|               | Nivel medio        | El conteo, sellado y agrupamiento de las boletas no cumplió con dos de los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.  |
|               | Nivel bajo         | El conteo, sellado y agrupamiento de las boletas no cumplió con más de dos de los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones.   |
| Observaciones |                    | <p>Criterios de oportunidad</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de las boletas electorales a más tardar 15 días antes de la elección.</li> <li>2. El conteo, sellado y agrupamiento de las boletas deberá iniciar el día de la recepción de estas, o a más tardar el día siguiente.</li> <li>3. Asistir en tiempo y forma a la convocatoria para llevar a cabo las actividades de recepción, conteo, sellado y agrupamiento de la documentación electoral.</li> </ol> <p>Atributos de calidad</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Logística para el procedimiento de conteo de boletas electorales, siguiendo la secuencia numérica de los folios de cada cuadernillo y sellarlas al dorso.</li> <li>2. Utilización de tinta de secado rápido para sellar las boletas electorales.</li> <li>3. Instalación suficiente de mesas de trabajo para la realización de las actividades correspondientes.</li> </ol> |
|               | Soporte documental | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acuerdo del Consejo Distrital o Municipal, mediante el cual apruebe el número de los Supervisores Electorales y de los Capacitadores Asistentes Locales, que apoyarán en el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas.</li> <li>2. Acta circunstanciada en la que se especifique la fecha, hora de inicio y término, lugar, asistentes, tipo o tipos de elección, folios de las boletas que correspondieron a cada casilla, folios de las boletas sobrantes e inutilizadas, y en su caso, incidentes respecto a faltantes de boletas o boletas que no correspondieron a la demarcación territorial.</li> </ol>  |

|                          |                           |  |  |   |
|--------------------------|---------------------------|--|--|---|
| Identificador de la meta | Cargo/Puesto a evaluar    | Presidentes y Secretarios de los Comités Distritales y Municipales   |  |   |
|                          | Área:<br>CD o CM          | CD y CM  | Área normativa que propone la meta       | Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos |
|                          | Puesto que evalúa la meta | Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos / Titular del Departamento Técnico de Contabilidad | Líder de equipo                          | N/A   |
|                          | Número de la meta         | 6  | Referencia a la Planeación Institucional | Manual de Política Administrativa respecto del manejo del Fondo           |

|                                |  |   |   |  |
|--------------------------------|--|---|---|--|
|                                |  |   |   | Revolvente para Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán |
| <b>Meta</b>                    | Descripción de la meta   | Vigilar y administrar eficientemente el Fondo Revolvente.   |   |  |
| <b>Periodo de ejecución</b>    | Fecha de inicio de la meta<br>dd/mm/aaaa   | 01/01/2021  | Fecha de término de la meta<br>dd/mm/aaaa | 30/06/2021   |
| <b>Indicador de eficacia</b>   | Nivel esperado   | 100%  |   |  |
|                                | Unidad de medida del nivel esperado  | Actividades de administración realizadas  |   |  |
| <b>Indicador de Eficiencia</b> | <b>Atributo de oportunidad</b>   |   |   |  |
|                                | Ponderación  | 10%   |   |  |
|                                | Nivel alto   | Se realizaron al 100% las actividades administrativas del Fondo Revolvente cumpliendo con los plazos establecidos en los criterios de oportunidad |   |  |
|                                | Nivel medio  | Se realizaron al 75% las actividades administrativas del Fondo Revolvente cumpliendo con los plazos establecidos en los criterios de oportunidad  |   |  |
|                                | Nivel bajo   | Se realizaron al 50% las actividades administrativas del Fondo Revolvente cumpliendo con los plazos establecidos en los criterios de oportunidad  |   |  |
|                                | <b>Atributo de calidad</b>   |   |   |  |
|                                | Ponderación  | 10%   |   |  |
|                                | Nivel alto   | Se realizaron al 100% las actividades administrativas del Fondo Revolvente cumpliendo con los criterios de calidad descritos en las observaciones |   |  |
|                                | Nivel medio  | Se realizaron al 75% las actividades administrativas del Fondo Revolvente cumpliendo con los criterios de calidad descritos en las observaciones  |   |  |
|                                | Nivel bajo   | Se realizaron al 50% las actividades administrativas del Fondo Revolvente cumpliendo con los criterios de calidad descritos en las observaciones  |   |  |
| <b>Observaciones</b>           | <p><b>Criterios de oportunidad</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El reembolso del Fondo Revolvente se realizará cuando éste represente por lo menos el 60% del monto del fondo asignado, el cual estará sustentado con la documentación soporte de reposición.</li> <li>2. El Fondo Revolvente del importe de los documentos se realizará dentro del plazo de cinco días hábiles como máximo contados a partir de la fecha de recepción del oficio de solicitud respectivo, siempre y cuando se cumplan con los requisitos administrativos y fiscales establecidos.</li> <li>3. Cuando el área revisora llegase a rechazar algún Fondo Revolvente por incluir comprobaciones irregulares en el mismo, se concederá un plazo de tres días hábiles para su corrección, contados a partir de la fecha de su devolución para que acto posterior se proceda a realizar el gasto ejecutado.</li> </ol> |   |   |  |



4. Al cierre del ejercicio fiscal se realizará la comprobación del monto total de los fondos asignados, por lo que los primeros días de junio de 2021, la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, informará a los OD, la fecha límite para presentar los gastos correspondientes al mes antes mencionado.

**Atributos de calidad**

1. Los Secretarios y las Secretarías de los Comités Distritales y Municipales, administrarán y ejecutarán el gasto, y en cuanto al Presidente, supervisará el buen manejo de los recursos asignados, ajustándose a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
2. Los Secretarios y las Secretarías realizarán las compras y pagos emergentes de productos o servicios que no fueron proporcionados por el Instituto y son necesarios para el funcionamiento del Comité mismos que serán autorizados por la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos.
3. Se autoriza el gasto con cargo al Fondo Revolvente del consumo de alimentos, siempre que esto se realice en el ejercicio de la función electoral, durante la jornada encomendada y en horario extraordinario, el cual deberá ser autorizado por la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos. No se reembolsarán los comprobantes de consumo que incluyan bebidas alcohólicas, cigarros y/o propinas.
4. No serán reembolsados los comprobantes por consumo de alimentos expedidos por el mismo prestador del servicio, en la misma fecha, ni con número de factura consecutivo.
5. El Secretario o Secretaria se hará responsable de la procedencia y autenticidad de la documentación que presente para la comprobación del Fondo Revolvente.
6. Secretario/a y del Presidente/a harán el expediente en copia de fondos entregados al enlace.
7. Si la factura que expide la o el prestador de bienes o servicios no describe el artículo adquirido, se anexará a dicha factura el boleto que emite la máquina registradora (ticket), con la descripción y número de artículos.
8. Los documentos que se presenten como comprobación del gasto del Fondo Revolvente, deberán ser firmados por el funcionario que recibió el bien o servicio y por el Secretario o Secretaria del Comité.
9. El trámite para solicitar el importe del Fondo Revolvente, se hará a través de oficio signado por el Secretario y el Presidente, se adjuntará el formato de Fondo Revolvente que incluirá los documentos comprobatorios respetando el orden en el que sean incluidos en el listado de comprobación.
10. Previo envío del formato de Fondo Revolvente, incluyendo los documentos, estos serán escaneados y subidos en el Sistema de Fondo Revolvente.

Soporte documental

- ❖ Documentación de comprobación del gasto realizado:





MICHOACÁN



IEM/CVYSPE/10/2020

1. Las facturas que cumplan con los requisitos fiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación:
  - a) Ser un CFDI.
  - b) Estar emitidos a nombre del Instituto, con R.F.C IEM950525126; y, con domicilio fiscal en Bruselas No. 118, Col. Villa Universidad, Morelia Michoacán. México. C.P 58060.
  - c) R.F.C de quien lo expide.
  - d) Cantidad y clase de producto o servicio que amparen.
  - e) Valor unitario y precio total, así como el monto de los impuestos trasladados.
  - f) Número de folio, lugar y fecha de expedición.
  - g) Los CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet) que se incluyan en el fondo revolvente, deberán estar amparados con los archivos digitales con terminación "PDF"; y
2. Los boletos de estacionamiento, comprobantes de peaje o talones del boleto de autobús en traslado o taxi.
3. En caso excepcional donde no se pueda comprobar, se consultará con la Dirección de Administración para su autorización, la compra donde no exista comprobante fiscal.

|                                 |  |   |   |   |
|---------------------------------|--|---|---|---|
| <b>Identificador de la meta</b> | Cargo/Puesto a evaluar   | Presidentes y Secretarios de los Comités Distritales y Municipales  |   |   |
|                                 | Área:<br>CD o CM   | CD y CM   | Área normativa que propone la meta        | Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos |
|                                 | Puesto que evalúa la meta  | Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos / Titular del Departamento Técnico de Recursos Materiales     | Líder de equipo                           | N/A   |
|                                 | Número de la meta  | 7   | Referencia a la Planeación Institucional  | Manual de Control y Abastecimiento a Órganos Desconcentrados              |
| <b>Meta</b>                     | Descripción de la meta   | Elaborar mensualmente las requisiciones donde se manifiesten las necesidades de insumos necesarios para la operación y funcionamiento de los Comités. |   |   |
| <b>Periodo de ejecución</b>     | Fecha de inicio de la meta<br>dd/mm/aaaa   | 01/01/2021  | Fecha de término de la meta<br>dd/mm/aaaa | 30/06/2021  |
| <b>Indicador de eficacia</b>    | Nivel esperado   | 100%  |   |   |
|                                 | Unidad de medida del nivel esperado  | Total de Requisiciones realizadas   |   |   |
| <b>Indicador de Eficiencia</b>  | <b>Atributo de oportunidad</b>   |   |   |   |
|                                 | Ponderación  | 10%   |   |   |
|                                 | Nivel alto   | Se realizaron al 100% las requisiciones cumpliendo con los plazos establecidos en los criterios de oportunidad  |   |   |
|                                 | Nivel medio  | Se realizaron al 85% las requisiciones cumpliendo con los plazos establecidos en los criterios de oportunidad   |   |   |
|                                 | Nivel bajo   | Se realizaron al 70% las requisiciones cumpliendo con los plazos establecidos en los criterios de oportunidad   |   |   |
|                                 | <b>Atributo de calidad</b>   |   |   |   |
|                                 | Ponderación  | 10%   |   |   |
|                                 | Nivel alto   | Se realizaron al 100% las requisiciones cumpliendo con los criterios de calidad descritos en las observaciones  |   |   |
| Nivel medio                     | Se realizaron al 85% las requisiciones cumpliendo con los criterios de calidad descritos en las observaciones  |   |   |   |
| Nivel bajo                      | Se realizaron al 70% las requisiciones cumpliendo con los criterios de calidad descritos en las observaciones  |   |   |   |
| <b>Observaciones</b>            | <b>Criterios de oportunidad</b><br>1. En los primeros 3 días del mes los Secretarios o las Secretarías de los Comités, elaborarán la requisición en el Sistema de Control y Abastecimiento del IEM.<br><b>Atributos de calidad</b> |   |   |   |





IEM/CVYSPE/10/2020

|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>Los Secretarios y las Secretarias de los Comités, serán los encargados de verificar la disponibilidad de insumos, entrarán al Sistema de Control y Abastecimiento del IEM con sus claves de usuario y contraseña, encontrarán una lista de insumos que se les proporcionaron en el paquete inicial y marcarán lo que les hace falta con autorización del Presidente.</li> <li>Los Presidentes y las Presidentas recibirán los paquetes y la requisición impresa en donde los Secretarios anotarán la fecha y hora de recepción y también lo harán en el Sistema.</li> <li>Los Secretarios Verificarán el contenido del paquete y anotarán en la requisición impresa y en el Sistema si el paquete recibido está completo.</li> </ol> |
| Soporte documental | ❖ Requisición impresa   |

|                          |   |   |   |                |
|--------------------------|---|---|---|----------------|
| Identificador de la meta | Cargo/Puesto a evaluar  | Todas y todos los servidores públicos de los Comité Distritales y Municipales   |   |                |
|                          | Área:<br>CD o CM  | CD / CM   | Área normativa que propone la meta        | DEECyPC        |
|                          | Puesto que evalúa la meta   | Director de DEECyPC   | Líder de equipo                           | Vocal de ECyPC |
|                          | Número de la meta   | 8   | Referencia a la Planeación Institucional  |                |
| Meta                     | Descripción de la meta  | Desarrollar cinco actividades viculadas a la promoción de la participación ciudadana en las próximas elecciones a celebrarse el próximo 6 de junio en el ambito geografico de su competencia. |   |                |
| Período de ejecución     | Fecha de inicio de la meta<br>dd/mm/aaaa  | 15/04/2021  | Fecha de término de la meta<br>dd/mm/aaaa | 05/06/2021     |
| Indicador de eficacia    | Nivel esperado  | 100%  |   |                |
|                          | Unidad de medida del nivel esperado   | 5   |   |                |
| Indicador de Eficiencia  | Atributo de oportunidad   |   |   |                |
|                          | Ponderación   | 10%   |   |                |
|                          | Nivel alto  | Se entregó el informe de las actividades de difusión se realizaron antes del 15 de junio.   |   |                |
|                          | Nivel medio   | Se entregó el informe de las actividades de difusión se realizaron antes del 22 de junio.   |   |                |
|                          | Nivel bajo  | Se entregó el informe de las actividades de difusión se realizaron antes del 29 de junio.   |   |                |
|                          | Atributo de calidad   |   |   |                |
|                          | Ponderación   | 10%   |   |                |
| Nivel alto               | Las actividades de difusión cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos. |   |   |                |

*[Handwritten signature and initials in blue ink]*



IEM/CVYSPE/10/2020

|                    |             |   |
|--------------------|-------------|---|
|                    | Nivel medio | Una de las actividades no cumple con los criterios de eficiencia establecidos.  |
|                    | Nivel bajo  | Dos o más de las actividades no cumplen con los criterios de eficiencia establecidos.   |
| Observaciones      |             | <p>Criterios de eficiencia:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar las actividades antes del 05 de junio de 2021.</li><li>2. Reporte de participación: informe de cada actividad y un reporte final de integración de la totalidad de las actividades, mismo que deberá entregarse el 15 de junio.</li><li>3. Ser innovadores con las actividades de difusión del ejercicio del voto en la elecciones del proximo 6 de junio.</li><li>4. Dar cumplimiento a las indicaciones de salud recomendadas por la OMS.</li></ol> |
| Soporte documental |             | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Reporte de participación: informe de cada actividad y un reporte final de integración al 15 de junio de 2021.</li></ol> <p>Este reporte deberá contener evidencias tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. 2 fotografías de cada actividad en donde se adviertan de manera clara los elementos utilizadas y la ciudadanía participante .</li><li>3. Material de difusión en formato digital.</li></ol>  |